



Limite de candidature	09-12-2026
Mise à jour	30-10-2026
Service	DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE LA PRESSE ET DES E...
Localisation	MARSEILLE / HOTEL DU DEPARTEMENT
Contrat	Titulaire / Lauréat concours / Contractuel
Statut	-
Fonction	Journaliste (h/f)
Date de fin	09-12-2026
Filière	Administrative
Catégorie	A
Cadre d'emploi	Attachés territoriaux
Grade	Attache, Attache Principal

Contexte et définition du poste

MISSIONS :

Au sein de la Direction de la communication, de la presse et des événements, et sous l'autorité du Chef de service information et stratégie éditoriale vous :

- Concevez un contenu rédactionnel pour soutenir, valoriser, faire connaître et reconnaître l'action et la réflexion du Département auprès d'un large public ;
 - Rédigez les éditoriaux, les argumentaires, les articles print et web et les discours pour les élus de la collectivité ;
- Et toute autre mission de service public correspondant au cadre d'emploi et à son domaine d'intervention.

ACTIVITES :

1. Collecte, traitement et rédaction de l'information :

- Recueil de l'information auprès des services ;
- Rédaction et vulgarisation de contenus éditoriaux pour l'ensemble des supports de la DCPE, plus particulièrement pour la rédaction du magazine Accent, des publications institutionnelles (guides, plaquettes, rapport d'activité...), des publi-rédactionnels ou messages publicitaires ou encore pour les sites web de la collectivité ;
- Rédaction de discours et éléments de langage de la Présidente ;
- Rédaction d'éditos et de verbatim de la Présidente ;

2. Contribution à la stratégie éditoriale et à la communication de la collectivité :

- Être force de proposition et préconiser des sujets ou reportages dans le cadre de la ligne éditoriale des publications de l'institution ;
- Participer à la conception des supports de communication en veillant à la cohérence des contenus, au respect de l'identité visuelle et de la charte éditoriale du Département ;

Profil recherché

- Diplôme de l'enseignement supérieur
- Bonne connaissance des collectivités et du secteur public ;
- Compréhension de l'ensemble de la communication (interne, externe, messages, publics cibles) ;
- Connaissance des supports de communication institutionnelle ;
- Très bonne maîtrise des techniques rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ;
- Orthographe et syntaxe irréprochables ;

JOURNALISTE (h/f) #1190

https://recrutement.departement13.fr/front-jobs-detail.html?id_job=1190&id_origin=0

- Sens du travail en équipe ;
- Capacité organisationnelle ;
- Autonomie, réactivité, disponibilité, discrétion, polyvalence.

👉 DES CONDITIONS DE TRAVAIL ATTRACTIVES :

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap. Nous veillons à proposer un environnement

Tickets restaurant (11 euros)

Participation au forfait de transport de 72 euros/mois maximum

Participation aux frais de transports sur l'ensemble du territoire départemental (prise en charge de 75%)

Une solution de covoiturage est proposée via l'application KAROS pour faciliter vos trajets domicile- travail

Une prime annuelle de 1 683,98 euros net est versée à tous les agents du Conseil départemental en novembre, au prorata du temps travaillé

Télétravail possible jusqu'à 2 jours/semaine, selon les nécessités et l'organisation du service

Régime indemnitaire départemental (application du RIFSEEP, versé mensuellement)

Des offres loisirs, sport et culture pour les agents départementaux.